

INDKØBSINSTRUKTION

Indkøbsbeføjelser i Sønderborg kommune



BRUG AF SØNDERBORG KOMMUNES RAMMEAFTALER.....	3
1. HVEM KØBER JEG IND FOR?.....	3
2. HVAD SKER DER, HVIS JEG IKKE FØLGER INDKØBSVEJLEDNINGEN OG INDKØBSPOLITIKKEN?	3
3. HVORFOR HAR SØNDERBORG KOMMUNE RAMMEAFTALER?.....	3
4. HVAD ER FORDELENE VED BRUG AF RAMMEAFTALER?.....	4
5. HVORNÅR SKAL JEG BRUGE RAMMEAFTALERNE?	4
6. HAR SØNDERBORG KOMMUNE AFTALER MED VIRKSOMHEDER?.....	4
7. HVEM HAR VI AFTALE MED?	4
8. ER SØNDERBORG KOMMUNE MED PÅ SKI AFTALERNE?	5
9. JEG VIL GERNE KØBE EN VARE, SOM IKKE ER PÅ RAMMEAFTALE?	5
10. KAN JEG FÅ TILFØJET VARER, SOM IKKE ER I PRISME?	5
11. JEG HAR FUNDET EN VARE BILLIGERE ET ANDET STED?.....	5
12. JEG ER ALLIGEVEL UDE AT HANDLE I SUPERMARKEDET - MÅ JEG KØBE KONTORARTIKLER HER?	6
13. JEG SKAL KØBE FLERE FORSKELLIGE KONTORARTIKLER PÅ RAMMEAFTALERNE - HVORDAN?	6
14. JEG VIL GERNE KØBE VARER TELEFONISK ELLER I BUTIKKER?.....	6
15. HVORNÅR, HVORDAN OG HVOR OFTE SKAL JEG BESTILLE VARER?.....	7
16. HVORDAN KØBER JEG MILJØVENLIGT?.....	7
17. HVORDAN KØBER JEG GAVER?.....	7
18. NÅR DER IKKE ER PLIGT TIL AT KØBE VARER PÅ RAMMEAFTALE?.....	7

Brug af Sønderborg Kommunes Rammeaftaler

Sønderborg Kommune har indgået over 100 rammeaftaler, som alle kan findes i Prisme indkøbssystem. Aftalerne bliver løbende revideret og nogle aftaler udgår, mens tidligere aftaler måske får ny leverandør. Som indkøbsansvarlig skal du løbende holde dig orienteret om aftalerne i Prisme og bruge aftalerne efter denne Indkøbsvejledning og Indkøbspolitikken.

1. Hvem køber jeg ind for?

Når du køber varer, er det for at bevare et serviceniveau, som er politisk bestemt af byrådet i Sønderborg Kommune. Sønderborg Kommunes rammeaftaler repræsenterer det kvalitetsniveau, kommunen ønsker ude i institutionerne. Alle institutioner skal bl.a. købe varer på rammeaftalerne, så der opnås en ensartet kvalitet ude i institutionerne, samtidig med at der opnås rabatter hos leverandørerne. Når du køber varer, køber du dem derfor ikke på vegne af jeres institution, men Sønderborg Kommune.

2. Hvad sker der, hvis jeg ikke følger indkøbsvejledningen og indkøbspolitikken?

Gentaget manglende efterlevelse af indkøbsvejledningen og indkøbspolitikken betragtes som handel i strid med Sønderborg Kommunes forskrifter. Manglende efterlevelse er kontraktbrud med aftalepartnerne og kan føre til erstatningsansvar. Din institution kan derfor blive erstatningspligtig overfor leverandøren.

3. Hvorfor har Sønderborg Kommune rammeaftaler?

Sønderborg Kommune har indgået over 100 rammeaftaler, fordi der er store besparelser at hente ved at købe stort ind efter princippet om bedst til den billigste pris. Rammeaftalerne bliver bl.a. indgået på baggrund af pris, kvalitet, sortimentsbredde og miljø.

4. *Hvad er fordelene ved brug af rammeaftaler?*

Når du køber varer på rammeaftalerne, er du altid sikret et bredt udvalg af varer til konkurrencedygtige priser. Aftalerne tager tillige hensyn til miljøet, så din institution eksempelvis er sikret rengøringsartikler, som lever op til EU-blomsten og Svanen, legetøj, som lever op til Sønderborgs Kommunes høje standarder for sundhedsskadelige stoffer og kopipapir, som er miljøvenligt.

5. *Hvornår skal jeg bruge rammeaftalerne?*

Anvendes kommunale midler, skal kommunens aftaler bruges. Kommunens rammeaftaler skal altid bruges, hvis leverandøren kan levere varer inden for efterspurgte varegruppe. Vi har eksempelvis en aftale om køb af rengøringsartikler. Du skal derfor købe alle dine rengøringsartikler på rammeaftalen. Personlige præferencer for bestemte varemærker er underordnede. Du skal derfor købe toilettrens og gulvsæbe hos kommunens leverandør - også selv om de ikke forhandler dit foretrukne varemærke.

6. *Har Sønderborg Kommune aftaler med virksomheder?*

Vi har aftaler med leverandører om levering af bestemte produkter, da disse leverandører er bedst og billigst med en specifik varegruppe. Det betyder eksempelvis, at selv om vi har en aftale med leverandør "ABC" om levering af møbler betyder det ikke, at du også må købe kontorartikler her. Vi har en separat aftale med leverandør "123" om levering af kontorartikler, da denne leverandør gennem udbud har vundet kontrakten som den billigste til vores ønskede kvalitet. Du skal derfor foretage dine indkøb separat hos disse to leverandører. Prisme skal derfor betegnes som et handelssted for alle kommunens forbrugsvarer.

7. *Hvem har vi aftale med?*

Når du går ind i Prisme indkøbssystem kan du via Startside > Indkøb > Indkøbsaftaler finde den samlede liste over alle leverandører. Du kan også søge varer via Startside > Indkøb > Søg varer, hvis du er i tvivl om, hvilken leverandør du kan købe varen hos.

8. Er Sønderborg Kommune med på SKI aftalerne?

De indgåede aftaler vi har, ligger i Prisme. Du skal derfor ikke som indkøber, undersøge SKI's hjemmeside for aftaler.

9. Jeg vil gerne købe en vare, som ikke er på rammeaftale?

De fleste forbrugsvarer, som bør indkøbes i Sønderborg Kommune, kan findes på vores rammeaftaler. Hvis du er i tvivl, om en vare er på rammeaftale, skal du kontakte Indkøb inden bestilling. Nogle produkter er ikke dækket af rammeaftale, da vi indgår brede aftaler, som dækker de varer, som vi køber flest af. Det betyder eksempelvis også, at din institution er begrænset til at købe alt legetøj eller kontorartikler hos vores aftalepartnere. Personlige præferencer om køb hos én bestemt virksomhed eller personlige ønsker om andet udvalg accepteres ikke. Køb hos andre end Sønderborg Kommunes leverandører, må kun ske ved helt særlige behov.

10. Kan jeg få tilføjet varer, som ikke er i Prisme?

Ja, der er gode muligheder for at få tilføjet varer, som din institution ofte køber. Du kontakter Indkøb, som vil se på din forespørgsel.

11. Jeg har fundet en vare billigere et andet sted?

Det sker indimellem, at en anden leverandør sælger en vare, som er billigere end dem vi har på rammeaftale. Rammeaftalerne skal imidlertid stadig overholdes og der må ikke købes varer hos andre leverandører, selvom de er billigere. Årsagen er, at vi har forpligtet os til kun at købe hos bestemte leverandører, mod at vi får generelle rabatter på varerne. Det er derfor kontrakt- og loyalitetsbrud hvis der ikke handles hos kommunens leverandører.

Det er Sønderborg Kommunes politik, at de enkelte medarbejdere i institutionerne ikke skal søge efter varer hos andre end aftaleleverandørerne. Varefremvisninger fra andre leverandører end vores aftaleleverandører, skal forinden aftales med Indkøbsafdelingen.

Det koster kommunen mange administrative omkostninger, når aftaler ikke overholdes. Rammeaftalerne er forpligtende mellem Sønderborg Kommune og leverandøren og vi kan derfor pålægges erstatningsansvar, hvis vi ikke køber vores varer hos vores aftaleleverandører. Erstatninger kan løbe op i flere hundrede tusinde kroner og tilfalder institutionerne, som er ansvarlige for kontraktbrud.

12. Jeg er alligevel ude at handle i supermarkedet - må jeg købe kontorartikler her?

Alle varer, som vi har på rammeaftale, skal købes hos den respektive leverandør. Du må derfor ikke købe kontorartikler, aftørringspapir, el-pærer m.m. hos leverandører, som vi ikke har aftale med. Aftalerne skal overholdes, også selv om det er "lettere" at købe alle varerne i supermarkedet.

13. Jeg skal købe flere forskellige kontorartikler på rammeaftalerne - hvordan?

Når du køber dine varer, skal du som udgangspunkt bruge e-handel. Du kan dermed se, hvilke produkter du må købe hos de enkelte leverandører. Nogle leverandører har et bredt udvalg af varer, men vi har ofte kun aftale på en del af varerne hos de enkelte leverandører. Skal du eksempelvis købe kopipapir, toner til printere, kuglepenne og elsparepærer, har vi separate aftaler på alle varegrupperne. Du skal derfor foretage 4 separate ordrer. En ordre for hver varegruppe.

14. Jeg vil gerne købe varer telefonisk eller i butikker?

Du skal som udgangspunkt altid bruge e-handel. Hvis du alligevel vælger at tage direkte kontakt til leverandøren, skal du sikre dig, at varerne du ønsker at købe faktisk er varer, som du godt må købe hos denne leverandør.

15. Hvornår, hvordan og hvor ofte skal jeg bestille varer?

Sønderborg Kommunes indkøbspolitik er, at institutionerne ikke bør have et stort lager af varer. Du skal derfor foretage indkøb, som dækker institutionens behov i en tilstrækkelig periode. For at undgå leveringsgebyr og administrative omkostninger skal indkøb planlægges, så der foretages færre men større indkøb. Der skal som udgangspunkt vælges den billigste vare på tilbudslisten, medmindre der er et bestemt behov for den dyrere vare.

16. Hvordan køber jeg miljøvenligt?

I Prisme Indkøbssystem vil du opleve, at der er miljømærker på nogle varer. Varer markeret med et miljømærke er miljøvenlige varer. Det er imidlertid op til leverandøren selv at bestemme, om de vil sætte miljømærker på varerne. Nogle varer, som er miljøvenlige, har derfor ingen miljømærke i Prisme.

Sønderborg Kommune stiller strenge krav til leverandørerne om miljøvenlige og sundhedsfremmende varer. Du er eksempelvis sikker på, at 100 % af alt kopipapir er miljøvenligt og 100 % af alt legetøj er CE-mærket og lever op til FFFH kriterierne om legetøj uden sundhedsskadelige eller kræftfremkaldende stoffer.

Ønsker du vejledning i grønt indkøb kan du kontakte Indkøbsafdelingen. Mange af vores leverandører er også meget behjælpelige med at vejlede om miljøvenligt indkøb, så din institution kan spare penge på strøm og vand

17. Hvordan køber jeg gaver?

Sønderborg Kommune har aftaler med leverandører af gaver. Listen kan findes i Prisme. Når du skal købe en gave, skal den købes efter den vejledende pris og ikke prisen efter rabat. Har du derfor et gavebudget på 150 kr., må den vejledende pris for gaven derfor være 150 kr.

18. Når der ikke er pligt til at købe varer på rammeaftale?

Medmindre der allerede foreligger en kontrakt, skal indkøb over en beløbsgrænse på 100.000 kr., i henhold til indkøbspolitikken foretages ved at indhente min. to skriftlige tilbud. Indkøb over grænsen på 500.000 skal i udbud. Du skal søge vejledning hos indkøb om de nærmere betingelser herom.

Indkøb
Fællesstaben –
Rådhusstorvet 10
6400 Sønderborg
88 72 64 00
indkob@sonderborg.dk

Birthe Frøhlich
Indkøbskoordinator
88 72 57 35
bfrh@sonderborg.dk

Tim Kristensen
Indkøbskoordinator
88 72 57 06
tiki@sonderborg.dk